

玉林师范学院文件

玉师院教学〔2017〕58号

关于印发《玉林师范学院普通高等教育全日制学生成绩管理办法》的通知

校属各单位：

现将《玉林师范学院普通高等教育全日制学生成绩管理办法》印发给你们，请认真学习，贯彻落实。



玉林师范学院普通高等教育全日制学生 成绩管理办法

为确保学生成绩的准确性和严谨性，规范、科学管理学生成绩，依据《玉林师范学院普通高等教育全日制学生学籍管理细则》的相关规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一条 学生应当参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核分为考试和考查两种，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案，学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩。未成功选课而自行听课并参加考核者，其成绩不予承认。

第二条 任课教师、二级学院和教务处共同承担课程成绩管理任务。

第三条 考核方式有笔试（闭卷或者开卷）、口试、课程论文（作品）、创作、演示或者操作等。

第四条 课程成绩由平时成绩和期末考核成绩组成，一般按平时成绩占 40%，期末考核成绩占 60%进行折算。需要更改课程成绩的组成及比例的，需由开课单位提出申请并经教务处审批通过后执行。

第五条 平时成绩评定与记载。学生平时成绩是课程考核成绩的重要组成部分，是教师对学生学习过程的评价结果，记分方

式可采用百分制、五级制。平时成绩评定由任课教师依据学生的出勤、课堂表现（包括学习笔记、课堂提问、课堂讨论、精神面貌等）、平时作业、平时检测等因素综合评定。

（一）任课教师应认真做好学生课堂考勤工作，对学生人数多的大课，可根据具体情况对课堂考勤进行抽查。

（二）任课教师应及时详实做好学生课堂表现、平时作业、平时检测等记录，作为平时成绩评定的事实依据。平时成绩评定结果应与考核记录的依据一致。

（三）每门课程平时成绩的分布、权重，由开课学院根据课程内容及特点确定。任课教师应当在开学前确定所担任课程平时成绩评定方式及学习要求，记入教学记录本，并在第一次课时告知学生。

（四）任课教师应填写好《玉林师范学院平时成绩登记表》，按档案管理要求与教学档案一起保存。

第六条 课程考核成绩的评定，可以采用百分制或五级制记分。实验课、实习、毕业设计（论文）以及实践性较强的课程成绩评定可以采用五级制（优秀、良好、中等、及格和不及格）记分。其余课程成绩评定采用百分制（0~100，保留整数）记分。

百分制与五级制的换算标准：0~59分为不及格，60~69分为及格，70~79分为中等，80~89分为良好，90~100分为优秀。五级制与百分制的换算标准：优秀为95分，良好为85分，

中等为 75 分，及格的为 65 分，不及格的为 50 分。

第七条 总评成绩不及格的课程可以在下一学期开学初参加一次补考，补考不允许缓考。课程补考成绩按考试卷面实际分数记载，并予以标记，按 60 分计算绩点。补考不合格的课程应当重新学习，重新学习获得的成绩按考试卷面实际分数记载、计算绩点，并予以标记。

第八条 学生考核过程中违规或作弊的，该课程考核成绩记为 0 分，并予以标注。并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或重新学习机会。

第九条 在校学生应征入伍学期参加课程教学活动时数达到总学时四分之三，完成作业达到三分之二的，可在入伍前申请单独安排考试，也可根据其平时学习情况，对本学期所学课程免试，直接确定其课程成绩为 70 分。

第十条 公共体育课成绩应当突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。因身体疾病或缺陷，经校医院或者指定医院证明不能正常参加体育课教学活动者，由任课老师安排参加保健活动，认真参加锻炼后，视为体育课合格，课程成绩按 65 分计。

第十一条 任课教师在课程考试结束后十天内将学生成绩录

入教务管理系统，特殊情形以即时通知为准。提交成绩后导出、保存并打印“成绩登记表”和“试卷分析报告”。成绩提交后原则上不能更改，如确实有差错，需要更改学生成绩的，须填写《玉林师范学院教师更改成绩申请表》说明情况，并附相关材料（试卷复印件、考核成绩登记表、作业复印件等），经开课学院分管领导审核同意，在每学期开学第一周内报教务处领导审批，交学籍科备案，由学籍科进行修改操作。

按教学计划或者开课学院申请，放假期间仍需继续进行的课程，任课教师须在下学期开学的第一周内完成课程成绩的录入工作。

第十二条 学生如对所获得课程成绩有异议的，可以在新学期第一周内向开课学院提出书面复核成绩申请，开课学院在收到申请后五个工作日内组织相关教师进行复查，如确有差错，应及时做好更改学生成绩工作。

第十三条 学分和学分绩点。学校实行学分制教学管理制度，学分是计算学生学习量的单位，是学生能否取得毕业资格的依据，学分绩点是学生课程学习质量的标志。

1. 课程成绩绩点的计算按下面公式进行：

课程成绩绩点 = (课程百分制考核成绩 - 50) × 0.1

按五级制记分的课程成绩换算为百分制成绩后，再用上述公式计算课程成绩绩点。

考核成绩如果低于 60 分，该门课程成绩绩点按 0 计。

2. 课程学分绩点的计算按下面公式进行：

课程学分绩点 = 课程成绩绩点 × 课程的学分数

3. 平均学分绩点的计算按下面公式进行：

平均学分绩点 = 各门课程学分绩点之和 ÷ 各门课程学分数之和

计算平均学分绩点时，取至小数后 2 位，从第 3 位小数四舍五入。

第十四条 学生经学校批准跨校修读课程或者参加学校认可的开放式网络课程学习且获得成绩，由本人写好书面申请，附上能证明参加学习和获得成绩的材料报所在二级学院审核，二级学院根据培养方案认定为相关课程的成绩，经教务处审批后，由学籍科直接录入系统。

第十五条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，参加竞赛获得奖励，可以折算为学分，计入学业成绩。具体实施按照《玉林师范学院大学生创新创业教育学分认定与管理办法》执行。

第十六条 在校学生到国际组织实习，实习完成回校后，可根据实习经历和实习内容直接认定为公共必修课或实践实习课程的学分。

学生在复学后一个月内向二级学院提出成绩认定申请，并提交将实习材料，由二级学院教学指导委员会审核，根据学生实习经历和实习内容，结合专业人才培养方案，认定公共必修课或实践实习课程的学分。

第十七条 学生因退学等情况中止学业后，重新参加入学考试、符合录取条件，经我校录取，再次入学的，或者从其他学校转学到我校就读的。其在原来学校已获得学分，经我校认定，可以予以承认。

学生在进入我校学习后一个月内向所在二级学院提出书面申请，并提供成绩单原件（须加盖原学校教务处公章）。二级学院根据专业人才培养方案，审核学生已修读并获得学分的课程，将与培养方案相符或者有相通之处的，认定为相应课程成绩，并将认定材料交教务处，经教务处领导审批通过后，由学籍科录入系统，计入该生学业成绩。

第十八条 每学期结束后，各学院应安排专人负责，按照档案管理的相关要求收集、整理好所有成绩档案存档。

第十九条 本办法于公布之日起执行，由教务处负责解释。